



Registre

Public

D'Accessibilité





LE CONTEXTE :

Ce registre a pour objectif d'informer le public de la MFR du degré d'accessibilité de l'établissement (ERP) et de nos prestations.

Il précise les dispositions prises pour permettre à tous, et notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu, une fois la validation de l'inscription à la MFR.

C'est un outil de communication entre la MFR et son public.

Le registre public d'accessibilité est consultable au secrétariat et sur le site internet de la MFR.

Ce registre est conforme aux recommandations du guide d'aide à la constitution du registre d'accessibilité rédigé par la Délégation Ministérielle à l'Accessibilité.

Les textes de références

Décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/3/28/LHAX1702913D/jo/texte>

Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/19/LHAL1614039A/jo/texte/fr>



SOMMAIRE

- 1. Renseignements sur l'établissement**
- 2. Rappel des activités de la MFR**
- 3. Accessibilité de l'établissement**
- 4. Liste des pièces administratives à joindre**
- 5. Attestation et fiche de suivi de formation du personnel**
- 6. Grille de diagnostic à l'accessibilité/Fiche de suivi d'entretien de l'équipement d'accessibilité**
- 7. Fiche synthèse d'accessibilité**
- 8. Sensibilisation du personnel / Fiche synthèse des conduites à tenir**



1. Renseignements sur l'établissement



Bienvenue à la Maison Familiale Rurale de RICHERENCHES

Raison sociale : Association (loi 1901) MFR-CFA de RICHERENCHES

Adresse : 85, Chemin des Abeillers – « Enclave des Papes »

Code postal : 84600

Ville : RICHERENCHES

Téléphone : 04-90-28-00-21

Faxe : /

Site Web : www.mfr-richerenches.org

Nom du représentant de la personne morale : **Marie-Catherine PEYRON**

Siret : 78324704200014

Naf : 8532Z

Activité : Actions de formation par alternance / Actions de formation par apprentissage

L'établissement fait-il partie de la 5^e catégorie ? (Capacité d'accueil de l'établissement variable en fonction du seuil d'assujettissement) **Non**

Effectif de la MFR : Personnel : 24 Public : 200 Total : 224

OUI

NON

La MFR possède plusieurs niveaux (étage et ou sous-sol) : OUI

Un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité Programmé a été établi :

OUI

NON

→ Si oui, à quelle date ?

Existe-t-il un registre de sécurité ?

OUI

2. Rappel des activités de la MFR

La MFR de RICHERENCHES est un centre de formation aux métiers de l'agriculture, de l'environnement et du paysage.

La MFR dispense des formations de la 4^{ème} EA au Bac Professionnel.

Nos Formations :	<i>En initiale scolaire par alternance</i>	<i>En apprentissage</i>
4 ^{ème} et 3 ^{ème} de l'Enseignement Agricole	X	
CAPa Métiers de l'Agriculture	X	X
CAPa Jardinier Paysagiste	X	X
BAC PRO CGEVV (Conduite et Gestion de l'Entreprise Viti-Vinicole)	X	X
BAC PRO GMNF (Gestion des Milieux Naturels et de la Faune)	X	X
Technicien Jardin Espace Vert (TJEV)		X



3. Accessibilité de l'établissement

Comment se rendre à la MFR ?



La MFR Richerenches est dans le Haut Vaucluse et plus particulièrement dans l'Enclave des Papes. Si vous venez du sud via l'autoroute, vous pouvez sortir à Orange, à Piolenc ou à Bollène. Si vous venez du nord, il faut sortir à Montélimar sud. Dans tous les cas, de la sortie autoroute au site de la MFR, il faut environ 20 minutes.

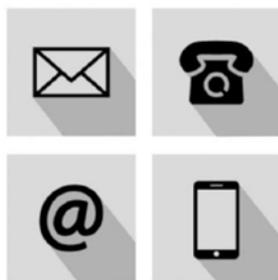
Le schéma ci-dessous vous montre la position de la MFR Richerenches par rapport à l'autoroute A7.

La majorité des apprenants sont conduits à la MFR par les parents. Le trajet en bus est possible depuis la gare routière d'Orange. Le réseau Trans Vaucluse assure des liaisons plusieurs fois par jour : Orange → Valréas avec arrêt à Richerenches à l'entrée de la MFR.

Enfin, rapprochez-vous des moniteurs et du secrétariat pour identifier les élèves qui habitent votre secteur. Le covoiturage se développe et correspond parfaitement à la démarche développement durable (E3D).

Comment communiquer avec la MFR ?

Pour plus de renseignements, veuillez contacter :



Adresse postale : **Maison Familiale Rurale**
Annexe CFA Régional des MFR PACA
 « Enclave des Papes »
 85 Chemin des Abeillers
 84600 RICHERENCHES

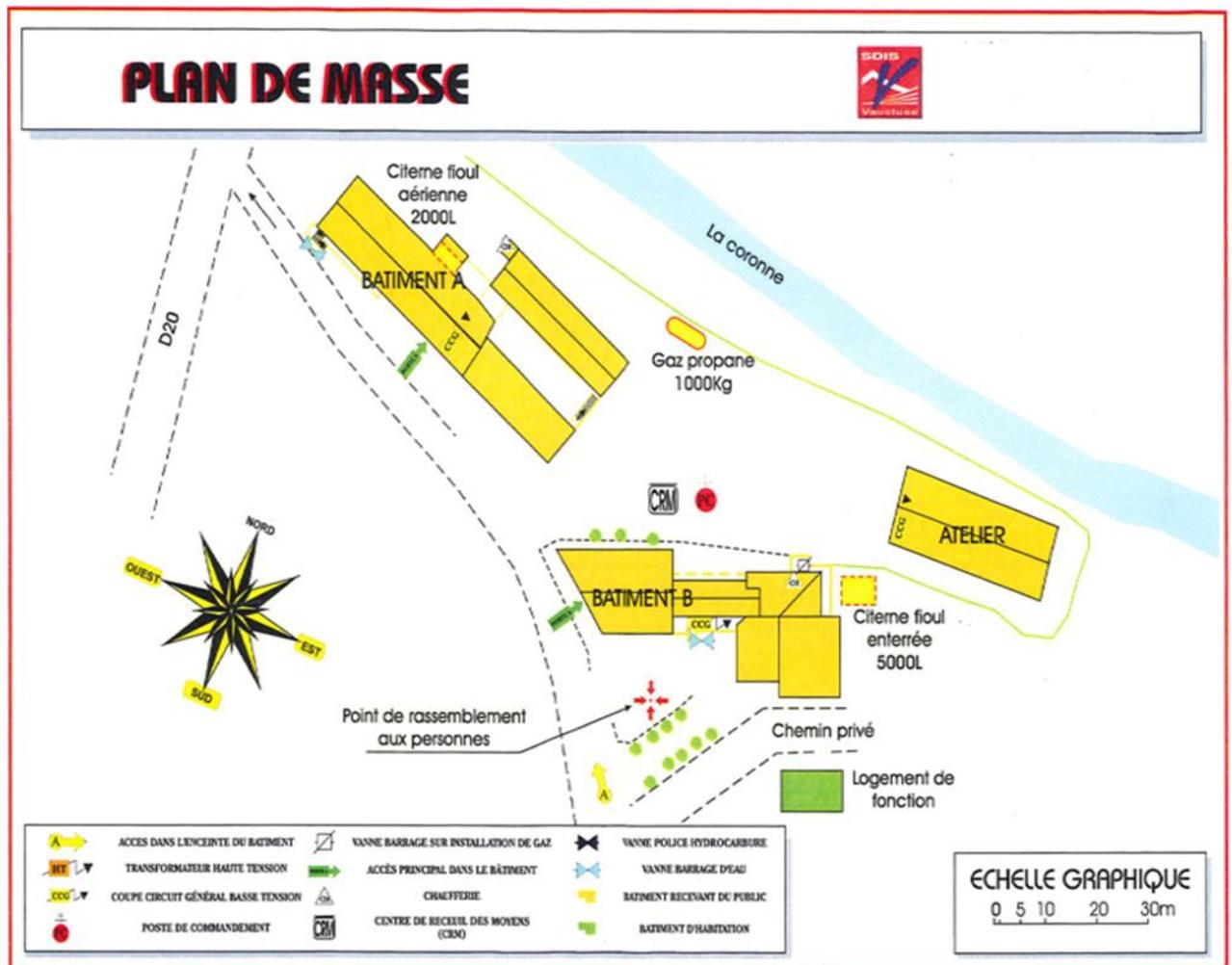
Téléphone : 04.90.28.00.21

Mail : mfr.richerenches@mfr.asso.fr
 Site : www.mfr-richerenches.org
 Sur la page facebook MFR Richerenches ...

Le registre public d'accessibilité est consultable : ■ A l'accueil ■ Sur le site Internet



Accessibilité de l'établissement





Accessibilité de l'établissement

- 1 : Le bâtiment et tous les services proposés **sont-ils actuellement** accessibles à tous ?

Les bâtiments ne sont pas accessibles pour les personnes aveugles ou sourdes (pas de signalétiques ou aménagements dédiés). Un point reste améliorable en ce qui concerne les personnes en fauteuil.

Accueil personnalisé avec un accompagnement sur demande

- 2 : **Formation du personnel (moniteurs, surveillants/ animateurs ...) aux différentes situations de handicap :**

→ Le personnel est effectivement formé :

L'équipe pédagogique :

Les moniteurs ont été formés et sont informés des aménagements à prévoir pour les apprenants en situation de handicap.



- 3 : **Les équipements d'accessibilité sont présents et régulièrement entretenus :**
(Ex : ascenseurs, élévateurs, rampes amovibles automatiques, signalétique en braille ...)

Les équipements présents sont entretenus en fonction des besoins



Services non accessibles à tous



Certains services ne sont pas accessibles à tous (ex : internat, certaines salles de cours ...)

La plupart des salles ne sont pas accessibles pour des personnes en fauteuil.



En cas de présence de présence d'une personne à mobilité réduite, la classe sera déplacée dans la salle sous la terrasse du bâtiment A.



Ce service ne sera pas accessible (Joindre l'arrêté préfectoral accordant la dérogation.)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation



OUI



NON

La plupart des chambres ne sont pas accessibles pour des personnes en fauteuil.



En cas de présence de présence d'une personne à mobilité réduite, la chambre dédiée sera celle du rez de chaussée de l'internat du bâtiment B.



Ce service ne sera pas accessible (joindre l'arrêté préfectoral accordant la dérogation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation



OUI



NON

La salle informatique (étage bâtiment A), les Jumpy ou véhicules pour les visites, sorties, classes transplantés, voyages d'études, ne sont accessibles que pour les personnes à mobilités réduites (ni malvoyant ou en fauteuil).

4. Liste des pièces administratives à joindre



- 1 : **Établissement nouvellement construit** : l'**attestation d'achèvement des travaux**
- 2 : **Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014** :
L'**attestation d'accessibilité**
- 3 : **Établissement faisant l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)**
: le **calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement**
- 4 : **Établissement sous agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période** : le **bilan des travaux** et des autres actions de mise en accessibilité **réalisés** à la moitié de la durée de l'agenda
- 5 : **Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé** : l'**attestation d'achèvement**
- 6 : Le cas échéant, **les arrêtés préfectoraux** accordant les **dérogations** aux règles d'accessibilité
- 7 : Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : **la notice d'accessibilité * (descriptif de travaux envisagés)**
- 8 : **Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées** à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction.
- 9 : ERP de 1ère à 4e catégorie : Attestations d'actions de formation justifiant la fiche de suivi de formation du personnel remplie à la page 4.



5. Attestation et fiche de suivi de formation du personnel

Je soussigné(e) **Raymond ULPAT, directeur**, atteste sur l'honneur que le personnel de la MFR de **RICHERENCHES**, chargé de l'accueil des usagers du service ont bénéficié des actions de formations suivantes :

Action de formation dispensée	Compétence(s) acquise(s) par le personnel	Date
Formation Relais Handicap	Professionaliser les référents handicap au sein des organismes de formation / CFA	Décembre 2022
Formation Equipe	Accompagner la réussite des apprenants avec troubles des apprentissages	Mai 2021
Formation / Ensemble du personnel SST	Santé Sécurité au Travail	Janvier 2020



Cette fiche de suivi de formation du personnel est à signer et à mettre à jour



Annuellement par l'employeur.



6. Grille de diagnostic à l'accessibilité

Fiche de suivi d'entretien de l'équipement d'accessibilité

Cheminements extérieurs et stationnement des véhicules		Conforme		Sans objet	Commentaires
		oui	non		
1	Si l'établissement dispose d'un parking privatif, il comporte 1 place réservée aux personnes handicapées, d'au moins 3,30 m de large, signalée et repérée au sol.		X		Pas de place réservée aux personnes handicapées. A matérialiser.
2	Le sol du cheminement, entre le domaine public et l'entrée de l'établissement, est non meublé, non glissant et ne présente aucun obstacle (marche, plan incliné non conforme,...)	X			
3	La largeur du cheminement, entre le domaine public et l'entrée de l'établissement, mesure entre 1,20 m et 1,40 m.	X			
Accès à l'établissement		Conforme		Sans objet	Commentaires
		oui	non		
4	L'établissement est accessible de plain-pied, sans ressaut ou avec un ressaut conforme (bord arrondi, d'une hauteur maximum de 2 cm ou inférieur à 4 cm chamfréné à 33 %).		X		Signalétique possiblement à développer.
5	L'établissement n'est pas accessible de plain-pied, mais possède un plan incliné intérieur, éventuellement équipé d'une main courante, présentant une pente inférieure à 5 %, ou à 8 % sur au plus 2,00 m de long, et/ou 10 % sur 0,50 m maximum.		X		Pas de plan incliné
6	Le plan incliné ne comporte aucun ressaut en parties basse et haute.		X		Pas de plan incliné
7	La porte d'entrée est large d'au moins 0,90 m et le passage utile, de la porte ou du vantail d'usage, est supérieur à 0,83 m.	X			
8	La porte d'entrée est facilement manoeuvrable et sa commande d'ouverture est située à une hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m et, au moins à 0,40 m d'un angle ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant.	X			
9	Les portes d'entrée vitrées sont repérables ouvertes comme fermées à l'aide d'éléments visuellement contrastés par rapport à l'environnement immédiat (bandes, etc.).		X		Autocollants peut être à poser, matérialiser sur les portes vitrées.
10	Les panneaux d'informations (horaires d'ouverture, menu, ...) sont lisibles, visibles et compréhensibles par tous les usagers, et ils sont situés entre 0,90 m, minimum et 1,30 m, maximum de hauteur.	X			



Grille de diagnostic à l'accessibilité

Fiche de suivi d'entretien de l'équipement d'accessibilité

Circulation intérieure dans l'établissement		Conforme		Sans objet	Commentaires
		oui	non		
11	La largeur des allées permet la circulation d'une personne en fauteuil roulant ou se déplaçant avec des béquilles, et permet également le croisement avec une personne valide.	X			
12	L'établissement dispose d'espace de manœuvre de 1,50 m de diamètre, permettant de faire demi-tour.	X			
13	Le sol de l'établissement ne présente pas d'obstacle au cheminement, pérenne ou non.	X			
14	Les éléments fixes (luminaires, information, sousface escalier,...) suspendus sont situés à une hauteur, d'au moins 2,20 m du sol.	X			
15	L'établissement comporte un ou plusieurs niveaux ou demi-niveaux reliés par des escaliers d'au moins 1,20 m de large entre les 2 mains courantes.		X		Pas toujours de mains courantes et distance pas toujours 1,20 m.
16	Les articles ou prestations, proposés aux niveaux non accessibles, peuvent être proposés dans une partie accessible de l'établissement.	X			Une chambre handicapées, salle terrasse bâtiment A, atelier, ordinateur portable.
17	Les escaliers comportent une bande d'éveil de vigilance en partie haute, située à au moins 50 cm de la première marche.		X		
18	La hauteur des marches de l'escalier est de 16 cm maximum et la profondeur de 28 cm minimum.		X		
19	Les nez de marches des escaliers sont contrastés par rapport aux marches et non glissants. Il existe une 1ère et une dernière contremarche.		X		



Grille de diagnostic à l'accessibilité

Fiche de suivi d'entretien de l'équipement d'accessibilité

Equipement et mobiliers intérieurs		Conforme		Sans objet	Commentaires
		oui	non		
20	Les supports écrits d'inscription, de cours peuvent être distribués à la demande de manière lisibles, écrits en gros caractères avec un contraste visuel suffisant.	X			Supports adaptables: malvoyants (photocopies A3, augmentation des polices...), surdité légère. Ce n'est pas le cas pour les aveugles et les sourds.
21	Les tables, situées au niveau accessible, permettent l'accueil d'au moins 2 personnes circulant en fauteuil roulant. Le dessous de la table est d'au moins 0,70 m et le dessus à 0,80 m.	X			
22	Le bureau d'accueil, ou une partie de celle-ci, est à une hauteur maximale de 0,80 m et elle dispose d'une partie inférieure vide d'au moins 0,30 m de profondeur, d'au moins 0,60 m de largeur et de 0,70 m de hauteur.	X			
23	L'établissement est équipé de divers éléments de repos (chaises, bancs, lit.).		X		Adaptables sur demande
Sanitaires ouverts au public		Conforme		Sans objet	Commentaires
		oui	non		
24	L'établissement dispose de sanitaires accessibles à une personne en fauteuil roulant avec un espace de giration de 1,50 m de diamètre, dans le sas, devant la porte ou à l'intérieur du cabinet d'aisances.		X		
25	Les portes situées sur le cheminement accessible mesurent au moins 0,90 m de large et au moins 0,83 m de passage utile.	X			
26	Le wc comporte un lavabo accessible disposant d'un vide en partie inférieure d'au moins 0,30 m de profondeur, 0,60 m de largeur et de 0,70 m de hauteur.	X			
27	Les sanitaires disposent d'un miroir incliné ou situé à une hauteur minimale de 1,05 m.	X			
28	Au moins un cabinet d'aisances est accessible à une personne en fauteuil roulant avec une aire de transfert latéral d'au moins 0,80 m sur 1,30 m.	X			
29	La hauteur de la cuvette est comprise entre 0,46 m et 0,50 m.	X			
30	Le WC dispose d'une barre d'appui située à une hauteur comprise entre 0,70 m et 0,80 m, offrant également une aide au relevage.	X			



Grille de diagnostic à l'accessibilité

Fiche de suivi d'entretien de l'équipement d'accessibilité

Qualité de l'accueil	Conforme		Sans objet	Commentaires
	oui	non		
31 L'accès de l'établissement aux chiens-guides est autorisé.		X		
32 Le personnel est sensibilisé à l'accueil des personnes moins autonomes et adapte son langage en fonction de la personne.	X			

7. Fiche synthèse d'accessibilité



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue à la MFR de RICHERENCHES

→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

oui non

→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services

oui non



Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

→ Le personnel est sensibilisé.
C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel est formé.
C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel sera formé.



Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé oui non

→ Le personnel connaît le matériel oui non



Contact : ..Mr.ULPAT..Directeur../mfr.richerenches@mfr.asso.fr./04.90.28.00.21.....



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 78324704200014

Adresse : 85 CHEMIN DES ABEILLERS 84600 RICHERENCHES « ENCLAVE DES PAPES »

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei

Relecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26

Septembre 2017

8. Sensibilisation du personnel

Fiche synthèse des conduites à tenir

La MFR emploie des accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) de manière permanente pour favoriser l'intégration des élèves nécessitant des PAP ou PPS.

Une référente handicap est en charge de superviser ces dossiers au sein de la MFR.

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- ✦ Les déplacements ;
- ✦ Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- ✦ La largeur des couloirs et des portes ;
- ✦ La station debout et les attentes prolongées ;
- ✦ Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



Sensibilisation du personnel

Fiche synthèse des conduites à tenir

2) Comment les pallier ?

- Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication orale ;
- + L'accès aux informations sonores ;
- + Le manque d'informations écrites.



2) Comment les pallier ?

- Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple.
- Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- Proposez de quoi écrire.
- Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées, et leurs prix.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Le repérage des lieux et des entrées ;
- + Les déplacements et l'identification des obstacles ;
- + L'usage de l'écriture et de la lecture.



Sensibilisation du personnel

Fiche synthèse des conduites à tenir

2) Comment les pallier ?

- Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette...
- Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- + Le déchiffrage et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- + La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- + Le repérage dans le temps et l'espace ;
- + L'utilisation des appareils et automates.

Fiche synthèse des conduites à tenir

2) Comment les pallier ?

- Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ Un stress important ;
- ✦ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ✦ La communication.

2) Comment les pallier ?

- Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.

Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

conçu par la DMA en partenariat avec :
APAJH, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.